

部室棟使用の心得

および管理使用に関する規定

1 部室棟使用の心得

部室棟は保護者、学校関係者、先輩の協力支援により建設されたものであることを十分認識し、長く施設を大切に、環境の調整と清潔維持に留意して次のような心構えによって使用すること。

- (1) 集団生活の基本である規定を守り互いに協力しよう。
- (2) 壁面、窓ガラス、備品、用具などを愛護しよう。
- (3) 部の用具や私物は常に整理、保管に努めよう。
- (4) ドアや窓の戸締りを忘れぬように努めよう。
- (5) 室内、室外は常に清潔、整頓に努めよう。
- (6) 風紀を乱すような行為は絶対に慎もう。

2 部室棟管理および使用に関する規定

- (1) 部室棟は校長の管理のもとに、生徒会がその総括の運営に当たり、各部室はそれぞれの顧問が監督に当たる。
- (2) 施設、備品を破損した場合は、直ちに顧問に報告する。
- (3) 部室棟は部活動、各部所有の用具類の保管と更衣以外の目的で使用してはならない。
- (4) 使用時間は、活動日の開始時から終了時までとする。使用後は施錠、消灯の確認をし、鍵を所定の場所に返す。
- (5) 各部室は部員以外の者の使用は認めない。ただし、OB〔OG〕コーチなどが使用する場合は、その部の顧問の承認の上使用することができる。
- (6) 館内はすべて火気使用を厳禁するとともに、OB〔OG〕コーチも飲酒、喫煙をしてはならない。
- (7) 部室の割当は必要に応じて更新する。
- (8) 各室のドアの鍵はすべて体育準備室で保管して必要に応じて貸与する。
- (9) 上記の規定を守らない部は使用を禁止させることがある。